

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL SITO EN LOS BAJOS DEL EDIFICIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE OLMEDO.

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el arrendamiento de un local, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal y ubicado en los bajos del Polideportivo Municipal sita en la Avenida Lope de Vega nº 6, de este Municipio.

El bien que se arrienda está definido, en los siguientes documentos obrantes en el expediente:

- Informe del técnico Municipal
- Certificado de inventario
- Planos.

La condición a la que se sujeta el arrendamiento es la de destinar el local a fines lúdicos o deportivos.

El inmueble se arrienda como cuerpo cierto, por lo que la posible discrepancia entre la superficie real y la descrita en el expediente no afectará en más o en menos a la renta fijada.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.-DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de arrendamiento se fija en un año a contar desde el día siguiente a la suscripción del contrato por las partes. No obstante lo anterior, llegado el día de vencimiento del contrato, éste se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración mínima de tres años, salvo que el arrendatario manifieste al arrendador con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, su voluntad de no renovarlo, conforme al artículo 9 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Si llegada la fecha de vencimiento del contrato, o de cualquiera de sus prórrogas, una vez transcurridos como los tres años de duración de aquel, ninguna de las partes hubiese notificado a la otra, al menos con treinta días de antelación a aquella fecha, su voluntad de no renovarlo, el contrato se prorrogará necesariamente durante un año más, como máximo.

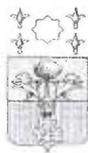
3.-PRECIO

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 239 euros/mes.-IVA EXCLUIDO.-que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. Cualquier oferta presentada por los interesados, inferior a este precio será inadmitida.

El pago de la renta será mensual y a mes vencido, se efectuará en el plazo de los cinco días naturales siguientes a la remisión de la correspondiente factura por el Ayuntamiento.

Dentro del precio están incluidos los gastos de energía eléctrica, calefacción, agua y recogida de basuras.

La renta se actualizará en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato aplicando a la correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

por el IPC del período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

El incumplimiento de la obligación de pago en el periodo fijado será motivo de resolución del contrato, siendo por cuenta del arrendatario los gastos que la resolución origine.

4.-CAPACIDAD

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, lo que se acreditará del siguiente modo:

1. Personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
2. Personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

II. ADJUDICACIÓN

5.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

6.-PUBLICIDAD

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente www.olmedo.ayuntamientosdevalladolid.es

7.-OFERTAS: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados, dirigidos al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olmedo, en cuyo exterior se hará constar "ARRENDAMIENTO DE LOCAL EN EL POLIDEPORTIVO LOPE DE VEGA".

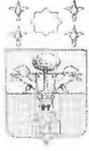
SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA", CONTENDRÁ:

PERSONAS FÍSICAS:

1. Copia compulsada del DNI/NIF

PERSONAS JURIDICAS:

1. Copia de la escritura de constitución de la sociedad. debidamente inscrita en el registro correspondiente.
2. CIF de la persona jurídica.
3. Apoderamiento del representante de la persona jurídica que firme la oferta, en escritura pública inscrita en el registro mercantil o en el que corresponda.
4. Copia del DNI del apoderado.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

En ambos casos: escrito, en el que conste dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

SOBRE B: "OFERTA TECNICO-ECONOMICA", CONTENDRÁ:

1. **La oferta económica** relativa al precio de arrendamiento, ajustada al modelo que constituye el Anexo IIº de los presentes Pliegos.

2. **Memoria explicativa** de la actividad que se pretende realizar, con expresión detallada de los medios personales y materiales que se emplearán, así como determinación de días y horario de apertura y cierre y número de usuarios previstos.

3. **Propuesta de póliza** de responsabilidad civil que se compromete a suscribir en caso de resultar adjudicatario/a.

La omisión de la inclusión en el sobre correspondiente de alguno de estos documentos, no será subsanable en ningún caso y supondrá la no valoración del concepto omitido.

El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copias de las mismas, debidamente compulsadas, al menos en su primera página, bien por la Administración o bien por Notario.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la presentación de la documentación aportada por los licitadores sin que haya procedido a su recogida, se procederá a su destrucción.

8.-OFERTAS: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los sobres antes reseñados se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento, sito en la plaza de Santa María nº 1.-47410 OLMEDO.-en horario de 9 a 14 horas de Lunes a Viernes, **en el plazo de los quince días naturales siguientes a la inserción del anuncio en el BOP.** Si el último día para la presentación de documentación fuere Sábado, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente:

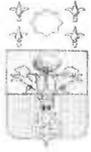
Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Si las ofertas se presentasen por correo certificado, se incluirán los sobres a que se refiere la cláusula 8ª de estos Pliegos, en el interior de un sobre de remisión, debiendo estampillarse por la oficina receptora de Correos, un documento de cada uno de los dos sobres. Simultáneamente a la presentación de la citada documentación en la Oficina de Correos, se remitirá telegrama o fax dirigido al Ayuntamiento de Olmedo, con el siguiente texto: "Presentada oferta por correo para el contrato de arrendamiento sujeto a condición de un local de propiedad municipal, situado en el Polideportivo Municipal, el día....de.....de 2015."

La presentación de la oferta supone por parte del licitador la aceptación expresa de todas las cláusulas de estos Pliegos.

9.-COMUNICACIONES

Al margen de la notificación individual al adjudicatario, y de la publicación del anuncio de licitación, el resto de comunicaciones relativas al procedimiento de contratación, incluidas las referentes a subsanación de defectos subsanables en la documentación administrativa.- sobre documentación administrativa.-, se realizarán por medio de edicto a insertar en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sustituyendo esto a cualquier otra forma de notificación.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

10.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando los criterios siguientes,

Memoria sobre la prestación del servicio. Hasta 70 puntos
Oferta económica..... Hasta 20 puntos
Propuesta de póliza de responsabilidad civil.. Hasta 10 puntos

La oferta económica se valorará con un máximo de puntos a quien realice la mejor oferta y el resto en proporción.

Para la valoración de las proposiciones la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

El contrato será adjudicado a quien obtenga la mayor puntuación.

11.-MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

- 1.-Presidente: El sr. Concejal-Delegado de Hacienda.
- 2.- Vocales:
 - La Concejal de Cultura y Bienestar Social
 - La encargada del Punto de Información Juvenil
 - El Sec-Interventor
- 3.-Secretario/a: Un funcionario del Ayuntamiento.

12.-EXAMEN DE OFERTAS

12.1.-El acto de apertura de todos los sobres con las ofertas tendrá lugar en la sala de Comisiones de la Casa Consistorial.

12.2.-Una vez recibidas todas las ofertas se procederá a la apertura de los sobres "A" presentados, extendiendo de ello la correspondiente acta. A los licitadores cuya documentación contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para ello, comunicándoles telefónicamente o correpo electrónico este plazo y las deficiencias de su documentación.

12.3.-La apertura de las ofertas contenidas en el sobre "B" se realizará en acto público en la sala de reuniones de este Ayuntamiento a las 12,30 horas del sexto día siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser sábado o festivo el día que corresponde la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de este sobre para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura de proposiciones con anterioridad al día señalado, y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente

Antes de empezar el acto, el Presidente de la mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las ofertas admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

12.4.-La mesa de contratación podrá solicitar la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar la valoración de las ofertas técnicas o los cálculos que estime necesarios,

12.5.-Recibidos los informes solicitados, salvo que sin ellos disponga de todos los elementos necesarios para formarse su juicio de valor y valorar directamente las ofertas presentadas, la mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación, que se condicionará a la presentación de la documentación prevista en el artículo 13 de este pliego.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

13- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN PREVIO A LA ADJUDICACIÓN.

El Presidente de la mesa, por delegación del organo de Contratación requerirá al ofertante propuesto para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, salvo si ya la hubiere presentado, la siguiente documentación:

1. Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
2. Certificado acreditativo de estar al corriente con la Seguridad Social
3. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Olmedo, que será expedido de oficio.
4. Fianza por importe de dos mensualidades del precio ofertado. La fianza no estará sujeta a actualización.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas y si este tampoco la aportare al siguiente y así sucesivamente.

14.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en el punto anterior.

La adjudicación deberá ser. Asimismo se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, de publicará en el perfil del contratante, www.olmedo.ayuntamientosdevalladolid.es.

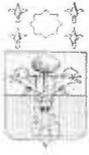
La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción del destinatario.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A. PLAZO Y FORMA DE FORMALIZACIÓN

En todo caso, el contrato deberá de formalizarse dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

El contrato se formalizará en DOCUMENTO ADMINISTRATIVO, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público; no obstante, podrá elevarse a escritura pública, siendo a costa de quien lo solicite los gastos derivados de su otorgamiento, todo ello tal y como se establece en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, 1280.2 del Código Civil

B. DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar la documentación siguiente

- Certificado de la póliza de seguro de responsabilidad civil, si se hubiere ofertado, acompañado de documento justificativo de su pago
- Copia del alta en el IAE, en epígrafe que faculte para ejercer la actividad propuesta y que motiva la adjudicación del contrato.

C. CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cuando no se realice la formalización del contrato por causa imputable al contratista podrá el órgano de contratación adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que cumpla los requisitos exigidos en este pliego al adjudicatario y preste su conformidad

IV.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

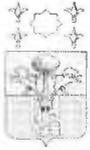
16.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, a los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y además:

1. El arrendatario queda obligado a destinar los locales que se alquilan a la finalidad especificada en su oferta y a ejercer la actividad en las condiciones establecidas en la misma.
2. El arrendatario quedará obligado a satisfacer con carácter mensual el importe correspondiente en función de su oferta.

El pago deberá ser realizado en la forma y plazo previstos en este pliego.

3. El arrendatario deberá de proveerse a sus expensas de cuantas licencias y autorizaciones sean necesarias para el ejercicio de la actividad que motiva el contrato.
4. El arrendatario no podrá ceder los derechos dimanantes del contrato, sin obtener previamente la conformidad expresa del Ayuntamiento. Tampoco podrá el contratista subarrendar los locales sin la previa conformidad del Ayuntamiento.
5. El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias. Si las obras conllevaran una modificación de la configuración del inmueble, será necesario el permiso previo del Ayuntamiento.
6. El arrendatario viene obligado a cumplir la normativa laboral y demás leyes especiales. Este contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista.
7. El arrendatario contratará y mantendrá en vigor, a su costa y durante toda la vigencia del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a personas o cosas, o al inmueble, como consecuencia del uso del mismo, sea por actos u omisiones del arrendatario o del personal dependiente



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

8. Las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario del inmueble serán de cargo del arrendatario.
9. El arrendador no tendrá obligación de revertir al Ayuntamiento los bienes muebles que pudiera adquirir para ejercer su actividad
10. El Ayuntamiento no mantendrá relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal que pueda contratar el arrendatario, ni durante la vigencia de la contrato ni al termino del mismo.
11. Los gastos derivados del suministro de agua, gas, electricidad, basuras e IBI, serán de cuenta del arrendador
12. El arrendador deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.
13. El arrendador, sin derecho a elevar por ello la renta, realizará a sus expensas las obras que pudieran ser necesarias para adaptar las instalaciones al fin para el que se arriendan, siempre y cuando su importe.-IVA incluido.- no supere los 8.000 €.
14. El arrendador otorga expresamente a la parte arrendataria, a partir del tercer mes de vigencia del contrato, la facultad de desistir anticipadamente del mismo, debiendo mediar preaviso de quince días a la fecha de efectividad del desistimiento sin más obligación que abonar la mensualidad completa que corresponda al día en que efectivamente desaloje el inmueble.

17.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

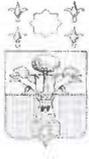
El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del presente pliego y del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

1. La falta de pago de la renta durante más de dos meses seguidos o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
2. La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
3. El ejecutar sin autorización municipal, obras que modifiquen la configuración del inmueble. Sin perjuicio lo anterior de poder exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna.
4. El destinar el inmueble a fin distinto para el que se adjudicó el contrato.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B

Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.

E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

podieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y por las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Olmedo a 10 de Marzo de 2015

EL SEC-INTERVENTOR

Fdo: Gerardo Villasol Rodriguez

